MODE D'EMPLOI POUR UN SUIVI DE TABLEAUX DE BORD

REFERENTIEL CGE/DD …(+ CPU ..)

Bonjour,

Vous avez à votre disposition l'utilisation d'un modèle de "tableau de bord" adapté de la méthodologie MODELIS, mise au point par G. Isoard (*) et utilisant 8 Fichiers .ppt principaux (+ 1 fichier d'aide textuel) pour les fichiers .ppt , ils sont liés entre eux, à l'aide de macro-instruction programmées, dans ce cas, avec donc "Power-point" de la suite Office de Microsoft, (logiciel non open-source, mais très majoritairement utilisé dans les diverses écoles et universités...), à adapter sur Open Office…(en cours de réflexion).
Il y a 5 Fichiers pour les 5 thématiques du Référentiel CGE-DD : une par thématique donc, à utiliser selon vos informations, et servant autant de guide d'Audit/Synthèse que pour un Suivi périodique de tableaux de bord pour la mise en œuvre.
Ces 5 Fichiers commençant par 1, 2,3...sont complétés de 2 Fichiers de Synthèse qui eux ont des noms commençant par 6. Vous pouvez/devez faire des copies et travailler sur des "fichiers et liens à l'identique", sans renommer les fichiers, et dans les mêmes noms de dossiers pour ne pas déprogrammer les liens déjà établis entre eux, (sauf bien entendu aux "experts" de la manipulation en question).

****

Pour une utilisation Optimale, Je vous conseillerai de :

1) d'étudier le mode d'emploi (visuel et très simple, plus bas)
2) Toujours utiliser en mode "Travail" (remplissage des données)
   * **un seul fichier à la fois** (en mode mise à jour)
3) Lorsque vous avez terminé un fichier de questionnements :
   * **mettre à jour la première diapo du fichier de la matrice**, pour obtenir le tableau de bord qualitatif (colorimétrique) donnant une vue d'ensemble des questions traitées. (Facultatif)
4) **Visualiser en diaporama et utiliser les flèches d'adressage** des diapos à visualiser. (En séquence ou programmée par les flèches supérieures, qui sont "actives" en diaporama)
5) Lorsque les divers "Diaporama" sont utilisés sur plusieurs fichiers, ils sont automatiquement en séquences les uns par rapport aux autres, idem pour les fermetures de fichiers qui sont en séquences de fermeture.

Bonne utilisation.

(*) G. Isoard

Pour une utilisation optimale (ou éventuellement adaptation à d'autres sujets)
Vous pouvez m'appelez au 06 07 67 63 09 ou bien : gilbert.isoard@numericable.fr
-> Professeur associé à l'université d'Aix-Marseille en école d'ingénieurs
(Réseau Polytech)
-> Conseil en développement "méthodologies de travaux collaboratifs et suivi de projets"
-> Collège des Hautes études en Environnement et Développement Durable (Réseau des Collèges)
-> Animation-Coordination du Groupe de Travail pour la conférence des Grandes Ecoles sur "Développement Durable + Technologies de l'information et de la Communication".
(Directement associé en support aux travaux du Groupe DD de la CGE (Animation J. Bregeon))

**********début du mode d'emploi**********

PRINCIPE MODELIS ET MODE D' EMPLOI EN 2 ETAPES :

Introduction

Vous avez donc (forcément) comme mission un intérêt pour une approche développement durable, et le besoin de remplir le questionnement et la suite méthodologique proposée par le Groupe Développement Durable de la Conférence des Grandes écoles pour le DD.

Pour une meilleure exploitation ultérieure et un suivi de type « tableau de bord » qualitatif, l'utilisation du logiciel Power-point est réalisée avec en support la Méthodologie MOdelis, mise à disposition sous licence créative Commons (cf au site www.guide-modelis.org) et utilisant 8 verbes de gestion et de suivi de projet avec des programmes thématiques adaptés au Référentiel RSO-CGE-DD.

1 ere ETAPE

On commence par le Fichier 1 - Les engagements (nom de fichier à ouvrir : **1-RSO-CGE-Eng.ppt**)

En ouvrant le fichier on arrive sur la première page + ou – identique à celle-ci :

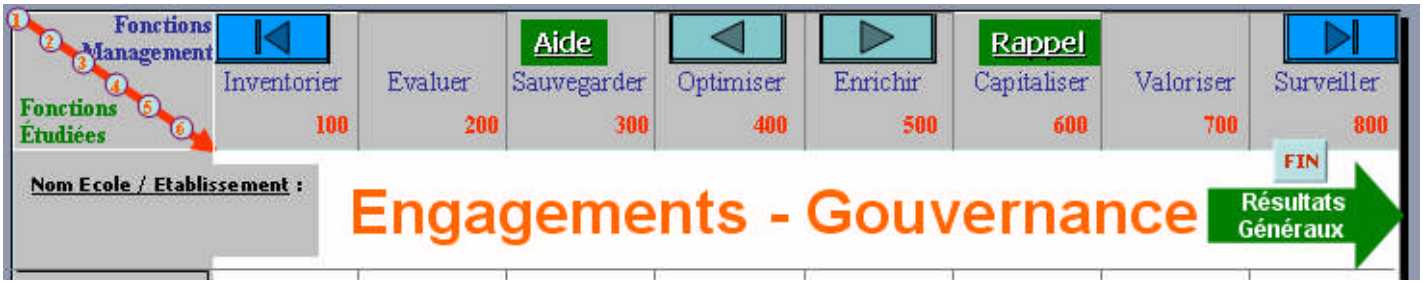
Fonctions Management
Fonctions Étudiées
Inventorier 100
Evaluer 200
Aide
Sauvegarder 300
Optimiser 400
Enrichir 500
Rappel
Capitaliser 600
Valoriser 700
Surveiller 800
FIN
Nom Ecole / Etablissement :
Engagements - Gouvernance
Résultats Généraux
1.1 Formaliser l'engagement global de l'établissement relatif à la RG
1.2 Adhérer à des instances RG et/ou signer des engagements
1.3 Instituer une structure dédiée RG
1.4 Adopter un référentiel RG, élaborer un rapport annuel
1.5 Sensibiliser les parties prenantes de l'établissement à la RG
1.6 Identifier et prendre en compte les attentes des parties prenantes

En colonne de gauche : les thématiques de 1.1 à 1.6

En haut et en ligne : les 8 verbes support de la réflexion de suivi

Au centre : les Croisements Matriciels avec chaque Bouton d'action => (actif en mode diaporama)

Quelques mots sur la ligne du haut :



Bien évidement mettre le Nom de l'Ecole ou Etablissement, ne devrait pas trop poser de problèmes (Quelques rappels plus loin toutefois)
Comprendre que ce premier fichier concerne les « Engagements et la Gouvernance » ne devrait pas poser de problèmes non plus….

- **Comprendre que les Verbes en Ligne sont là pour les « Fonctions de management »** et les référentiels (Ligne X Colonne) avec les thématiques de 1.1 à 1.6 déjà vues précédemment, ne devrait pas poser de problèmes non plus….les thématiques ou « Fonction étudiées » sont dans ce cas de 1.1 à 1.6 (vues page précédente)
-

En haut à gauche il y a une flèche avec les 6 catégories de Fichier (balises actives en mode diaporama)

Le numéro 1 concerne le premier fichier, le 2 le deuxième….le 6 nous amène sur les synthèses…etc.

-

- Le bouton nous ramènera toujours (en mode diaporama) à la première diapo
- Le bouton nous amènera toujours (en mode diaporama) …où ? , à la dernière bien sur (si besoin) (Le besoin n'est pas vraiment très clair mais c'est plus joli en symétrie …)
- Les n'on peut-être pas besoin d'être expliqué dans ce cas… *(même fonction que les flèches de défilement d'ailleurs que sur votre clavier, mais là encore c'est plus « propre » avec que sans…)*
-

A voir pour quelques conseils sur l' «alternance» qui va devenir votre quotidien entre le mode éditeur les modes diaporama pour naviguer plus aisément.
-

A voir pour travailler en évitant les aléas toujours possibles, (pertes de travail, sauvegardes etc.)
-

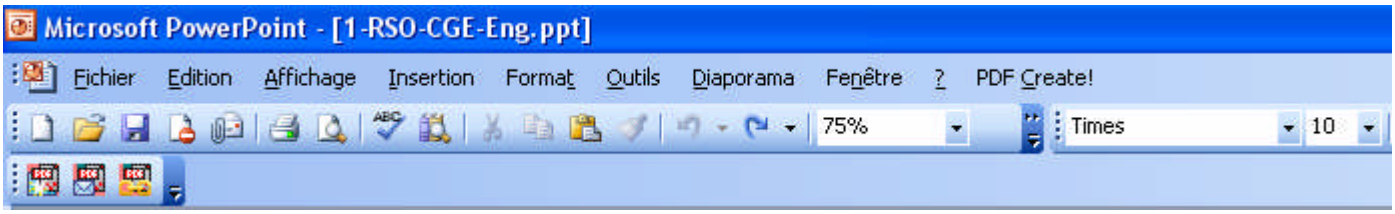
Le bouton

pour sortir du diaporama

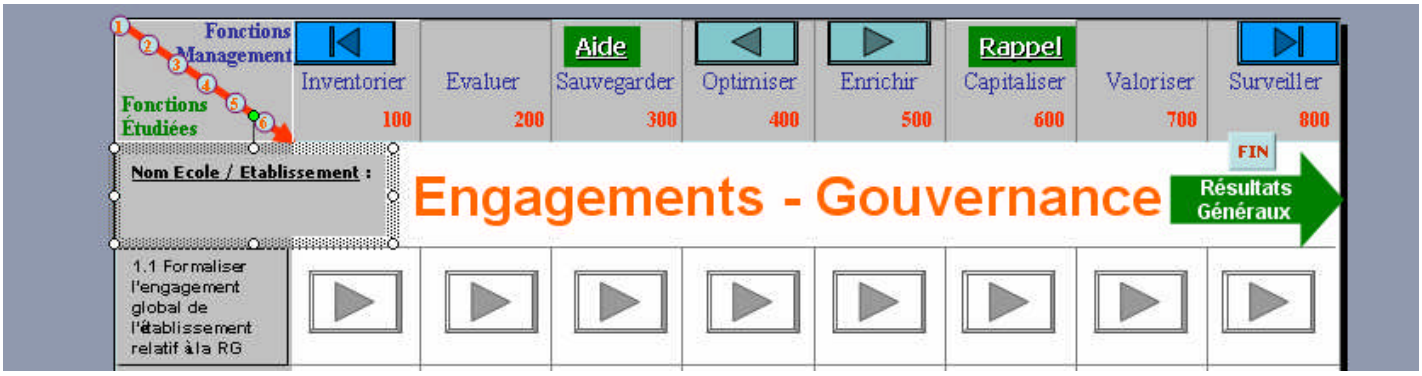
pour aller aux Synthèses

RAPPELS (Microsoft Office PC et… variantes pour Mac)

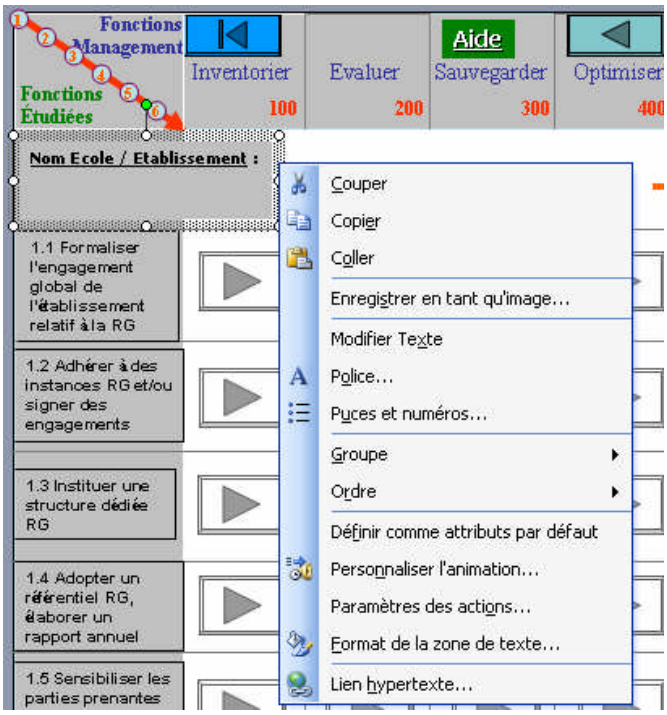
Pour agir sur le mode éditeur de texte (ou d'actions) il suffit normalement de n'ETRE PAS en mode diaporama ….
Le mode diaporama suivant les versions s'obtient en mode dit « affichage » ci-dessous (version XP …)



Exemple pour mettre le nom de votre établissement :
Il faut sélectionner la zone de texte en question….exemple ci dessous

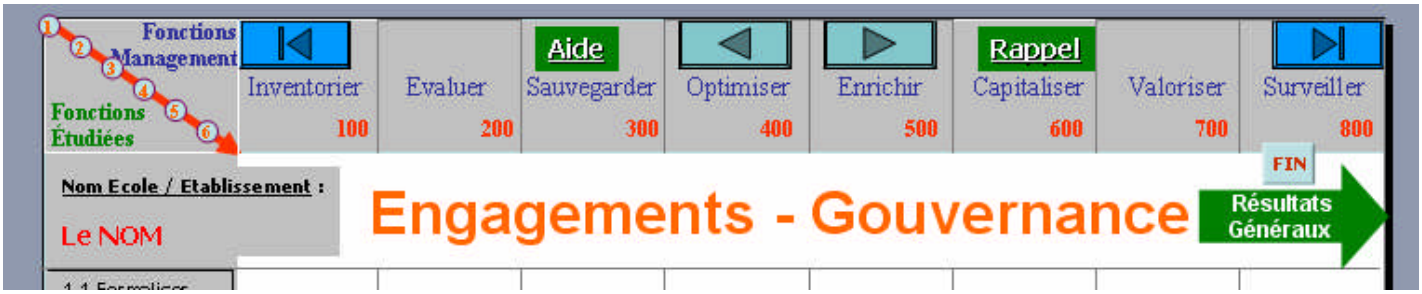


Puis avec un clic droit sur la zone de texte sélectionnée ….ci dessous, il y a en défilement « Modifier Texte » et voilà….On met à jour…et on valide



Vous mettez le nom, puis vous cliquez en extérieur (sur le côté) pour « valider et sortir » de l'édition de ce texte

Et vous obtenez (en rouge) ci-dessous, par exemple : **LE NOM**

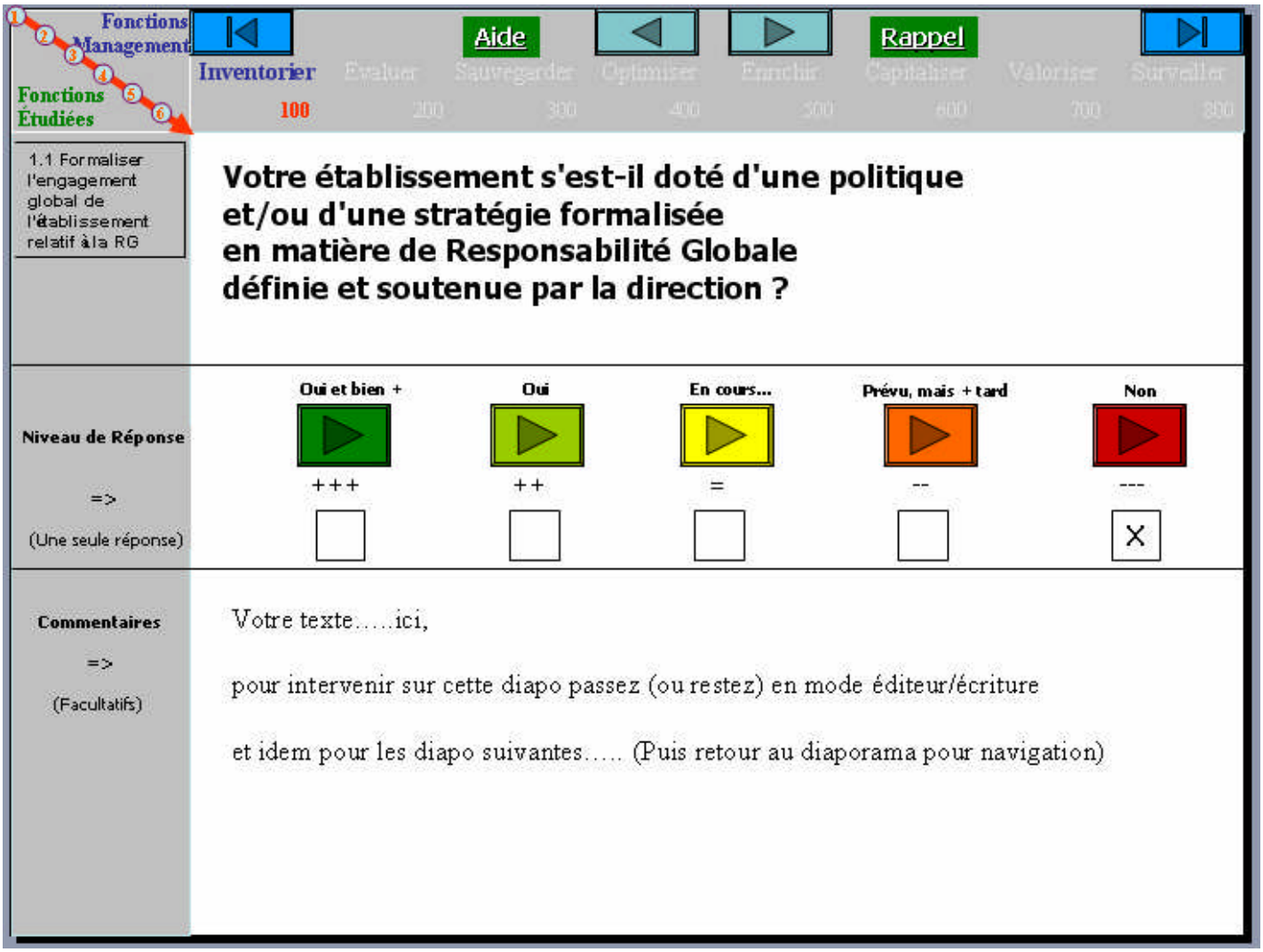


Voilà vous avez mis à jour votre fichier (et n'oubliez pas de sauvegarder votre travail de temps en temps)

Vous êtes au point pour passer à la…..

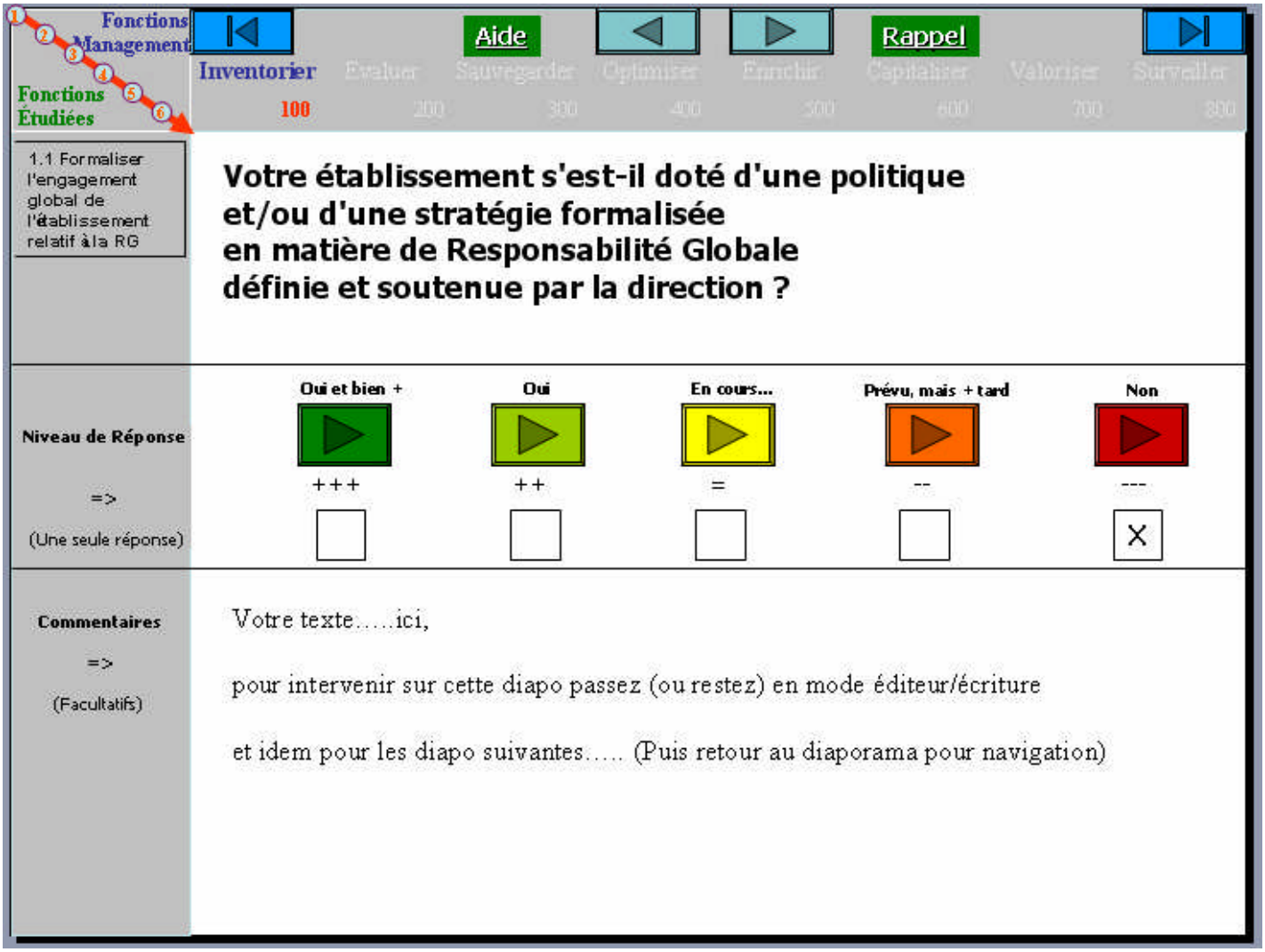
2eme Etape

Travail sur la deuxième typologie de diapo…. + ou – identique à celle-ci
Bon, pour les verbes et la colonne de gauche, on reste en terrain connu…



On va voir comment utiliser les boutons de couleurs, (en fait ce sont les carrés en dessous qu'il faut cocher)

Sur la diapo :



Il y a une thématique ou fonction étudiée à gauche 1.1…et

Une Question ou proposition pour un traitement gradué de la thématique (case à cocher et colorimétrie)

Suivant votre degré de réponse et de suivi, vous avez deux possibilités :

a) répondre en cochant une réponse dans une des cases, proche de votre « auto-diagnostic », puis…
b) compléter d'un commentaire plus ou moins détaillé pour accompagner votre réponse ou simplement pour votre suivi et mettre en mémoire une remarque ou tout autre complément d'information. *(ou même un lien sur un fichier à macro-programmer)*

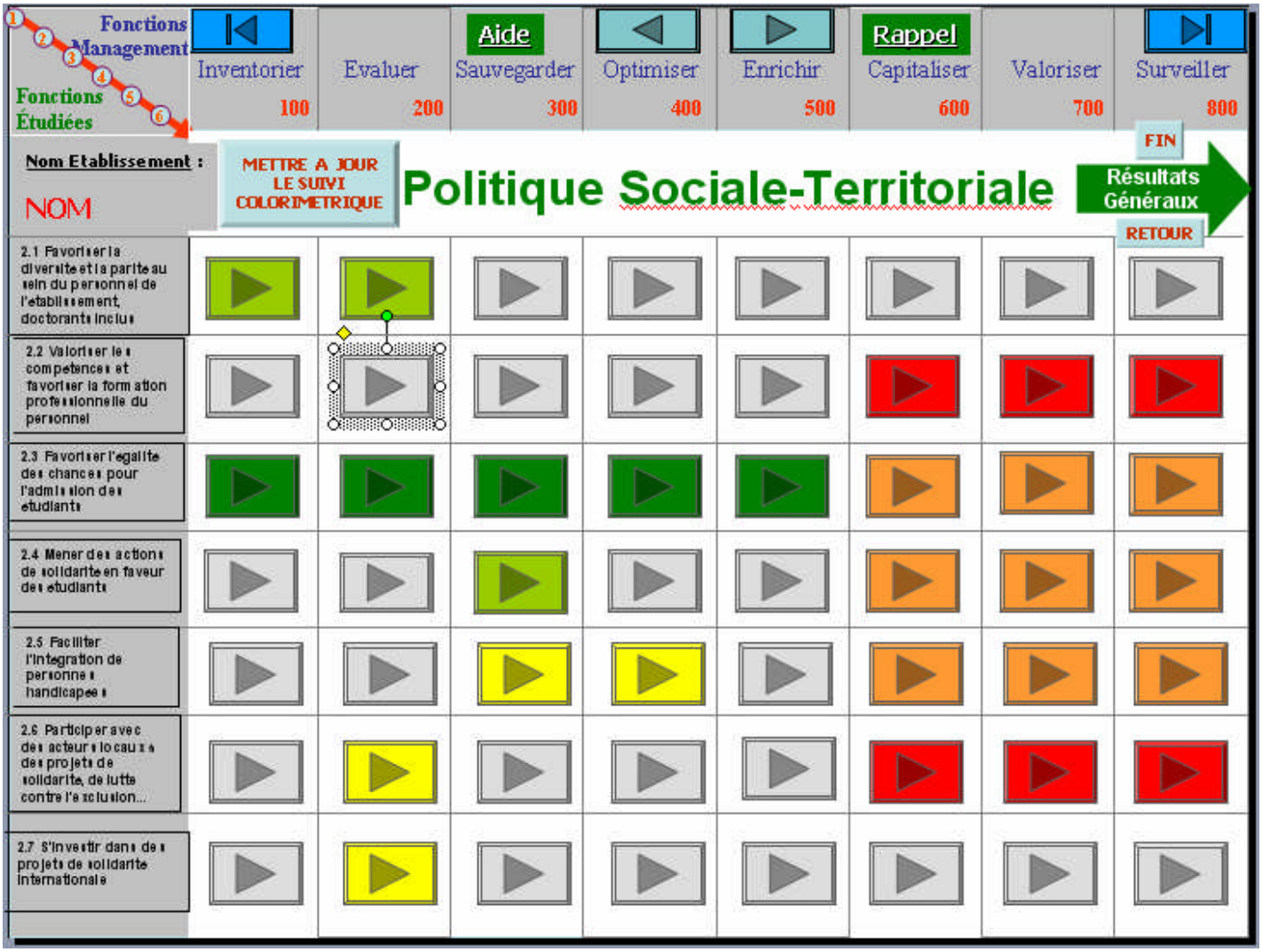
Pour répondre et mettre à jour (si vous êtes en mode diaporama)

Il vous suffira de cliquer sur le bouton (*qui sera visible sur votre fichier*) et de sélectionner, ou créer la zone de texte qui sera nécessaire, ou bien directement en mode éditeur.

Ensuite vous mettez à jour la diapo 1 (le bouton et sa couleur) qui correspond à une ligne X Colonne sur la diapo numéro 1 (Tableau de Départ)

Et vous obtenez un tableau de bord qualitatif, d'indicateurs globaux de suivi, bien utile à partager :

Par exemple :


Fonctions Management
Fonctions Étudiées
Inventorier 100
Evaluer 200
Aide
Sauvegarder 300
Optimiser 400
Enrichir 500
Rappel
Capitaliser 600
Valoriser 700
Surveiller 800
Nom Etablissement :
NOM
METTRE A JOUR LE SUIVI COLORIMETRIQUE
Politique Sociale-Territoriale
FIN
Résultats Généraux
RETOUR
2.1 Favoriser la diversité et la parité au sein du personnel de l'établissement, doctorants inclus
2.2 Valoriser les compétences et favoriser la formation professionnelle du personnel
2.3 Favoriser l'égalité des chances pour l'admission des étudiants
2.4 Mener des actions de solidarité en faveur des étudiants
2.5 Faciliter l'intégration de personnes handicapées
2.6 Participer avec des acteurs locaux à des projets de solidarité, de lutte contre l'exclusion...
2.7 S'investir dans des projets de solidarité internationale

Un « tableau de bord » qualitatif et systémique (ou/et systématique aussi) de la situation de suivi pour les Fonctions étudiées

Ici la Ligne X Colonne [Fonction ***2.2*** X Evaluer **200**] est présélectionnée et prête à être mise en couleur de remplissage avec les options de coloris liées à l'éditeur Powerpoint telle que « le seau de peinture » Jaune ci-dessous….==========➔ ici dessous

Voilà à vous de jouer, vous devriez être au point sur les grands principes…. ☺)

********** Fin de mode (sommaire) d'emploi **********

Ensuite il vous suffit de naviguer en mode diaporama ou/et modifier les zones en mises à jour….

Et améliorer la pratique en tant que telle par de nouvelles applications, **pour tout contact et précisions** :

Revoir : www.guide-modelis.org ou Gilbert Isoard : 060 7676 309 gilbert.isoard@numericable.fr

En vous souhaitant de bonnes suites, bien appliquées….